

**தொழில் வழங்குநரின் வருடாந்த கூற்று மற்றும் அட்டவணைகளை பூர்த்தி செய்வதற்கான
அறிவுறுத்தல்கள் - முற்பண தனியாள் வருமான வரி (APIT – மு.த.வ.வ)**

வரி மதிப்பீட்டாண்டு 2023/ 2024

தொழில் வழங்குநரின் முற்பண தனியாள் வருமான வரி வருடாந்த கூற்றானது - APIT (APIT வருடாந்தக் கூற்று), 2023/2024 ஆம் வரி மதிப்பீட்டாண்டிற்கு அட்டவணை 01, அட்டவணை 02 மற்றும் அட்டவணை 03 ஆகிய மூன்று அட்டவணைகளைக் கொண்டுள்ளது. இந்த அட்டவணைகள் APIT வருடாந்தக் கூற்றுடன் பூரணப்படுத்தப்பட்டு உள்நாட்டு இறைவரித் திணைக்கள இணையத் தளத்தினூடாக (www.ird.gov.lk) இலத்திரனியல் முறையில் சமர்ப்பிக்கப்படுதல் வேண்டும்.

வருடாந்தக் கூற்று – முற்பண தனியாள் வருமான வரி மற்றும் அட்டவணைகளை சமர்ப்பிப்பதற்கான வழிகாட்டி

1. APIT வருடாந்தக் கூற்றினை சமர்ப்பிப்பதற்கான பொது அறிவுறுத்தல்கள்

கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விடயங்கள் தொடர்பாக அவதானம் செலுத்தவும்.

அ. புதிய அட்டவணை மாதிரிகள் மற்றும் இற்றைப்படுத்தப்பட்ட அட்டவணை சரிபார்ப்பு கருவி என்பன உள்நாட்டு இறைவரித் திணைக்களத்தின் இணையத்தளத்தில் காணப்படுகின்றன. (சரியான அட்டவணை மாதிரிகளைப் பயன்படுத்துவதனை உறுதிப்படுத்திக் கொள்க. விதித்துரைக்கப்பட்ட மாதிரிகளாவன அட்டவணை 01, அட்டவணை 02 மற்றும் அட்டவணை 03 என்பவை ஆகும்.) சரிபார்ப்பு கருவியை (verification tool) பதிவிறக்கம் செய்ய:

உள்நாட்டு இறைவரி வலைதளம் → தரவிறக்கம் → கருவிகள் → அட்டவணைக் கோப்பு சரிபார்க்கும் கருவி

ஆ. 2024 ஏப்ரல் 01 ம் திகதி முதல் இ - கோப்பிடலுக்கான இணைப்பு வழங்கப்படும். தேவையற்ற தொழில்நுட்ப சிக்கல்களை தவிர்க்கும் பொருட்டு குறித்த இறுதித் திகதி வரை காத்திருக்காது அவற்றினை முன்கூட்டியே சமர்ப்பிக்கும்படி அறிவுறுத்தப்படுகின்றீர்கள்.

இ. தங்கள் நிறுவனத்தின் எல்லா பிரிவுகளையும் சேர்ந்த அனைத்து வகையான ஊழியர்களுக்கும் ஒரேயொரு APIT வருடாந்தக் கூற்றினை மாத்திரம் சமர்ப்பிக்குமாறு கண்டிப்பாக அறிவுறுத்தப்படுகின்றீர்கள்.

ஈ. இ - சேவையினூடாக வருடாந்தக் கூற்றினை சமர்ப்பிக்கும் போது APIT வருடாந்தக் கூற்று மற்றும் அட்டவணைகளை பூர்த்தி செய்வதற்கு முன்னர், மாதாந்த வரிக் கொடுப்பனவுகளை உறுதிப்படுத்திக்கொள்ளவும்.

இ. 2023 ஆம் ஆண்டின் 04 ஆம் இலக்க உள்நாட்டு இறைவரி (திருத்தச்) சட்டத்தினால் திருத்தப்பட்டவாறான, 2017 ஆம் ஆண்டின் 24 ஆம் இலக்க உள்நாட்டு இறைவரிச் சட்டத்தின் (உ.இ.ச) 113 (1B) ஆம் பிரிவின் பிரகாரம், 2023, ஏப்பிரல் 01 ஆம் திகதி செயல்வலுப்பெறும் வகையில், APIT வருடாந்த கூற்றின் இ - கோவையிடல் (இலத்திரனியலூடாக வரி விபரத்திரட்டுகளின் கோவையிடல்) அத்தியாவசியமானதாகும்.

ஆகவே, 2023/2024 வரிமதிப்பீட்டாண்டிலிருந்து, அச்சிடப்பட்ட குறித்த படிவங்களைப் பயன்படுத்தி எழுத்து மூலமான APIT வருடாந்தக் கூற்றினை சமர்ப்பிப்பதற்கு எந்தவொரு தொழில் வழங்குநரும் உரித்துடையவராகமாட்டார்.

உ. தாங்கள் கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விடயங்கள் தொடர்பில் ஏதேனும் இடையூறுகளை எதிர்நோக்குவீர்களாயின்;

- கணனி முறைமை தொழிற்படாமை:
1944 என்ற இலக்கத்தை தொடர்புகொண்டு உள்நாட்டு இறைவரித் திணைக்களத்தின் அழைப்பு நிலையத்தின் உதவியினைப் பெற்றுக்கொள்ளவும் அல்லது குரல் பதிவொன்றினை மேற்கொண்டு அவ்வேளையில் வழங்கப்படும் சீட்டு இலக்கமொன்றைப் பெற்றுக்கொள்ளவும்.
- பதிவேற்ற பிரச்சனை மற்றும் அட்டவணைகளை சரிபார்ப்பது (Schedule Verification)
தொடர்பான சிக்கல்கள்:
011 – 2134125, 011-2134133 அல்லது 011 – 2134134 எனும் இலக்கங்களினூடாக மத்திய ஆவண முகாமைத்துவ அலகுடன் (CDMU) தொடர்பு கொள்ளவும்.

2. இ - கோவையிடுவதற்கான முறை

பின்வருவனவற்றை கருத்தில் கொண்டு, முற்பண தனியாள் வருமான வரிக்கான (APIT) அட்டவணைகளை சமர்ப்பியுங்கள்

- அ. உங்கள் அட்டவணைகளை மென்பிரதிகளைப் பயன்படுத்தி இ-சேவையினூடாக சமர்ப்பிப்பது கட்டாயமானதாகும். (வழிகாட்டியை பார்க்கவும்)
- ஆ. பதிவேற்ற முறைமை உங்களுக்கு பரிச்சயம் இல்லையெனில், நீங்கள் ஏற்புடைய அட்டவணைகளின் மென் பிரதிகளை உள்நாட்டு இறைவரி திணைக்கள தலைமையகத்தின் “நளசல” இல் அல்லது உள்நாட்டு இறைவரி திணைக்களத்தின் எந்தவொரு பிராந்திய அலுவலகத்திலுள்ள உள்நாட்டு இறைவரி திணைக்கள உத்தியோகத்தர்களின் உதவியுடன் பதிவேற்றம் செய்துகொள்ள முடியும்.

அட்டவணைகள் 01, 02 மற்றும் 03 என்பவற்றின் மென்பிரதிகளை பதிவிறக்கம் செய்வதற்கு;
உள்நாட்டு இறைவரி வலைதளம் → தரவிறக்கம் → அட்டவணைகள் → ஏனைய வரிகள் → உழைக்கும் போதே செலுத்தும் வரி (PAYE) / முற்பண தனியாள் வருமான வரி (APIT)

தொழில் வழங்குநரின் வருடாந்தக் கூற்று – முற்பண வருமான வரி மற்றும் அட்டவணையினை நிரப்புவதற்கான வழிகாட்டி

❖ APIT வருடாந்தக் கூற்று – வரிமதிப்பீட்டாண்டு 2023/2024

1. பகுதி I

ஊழியர்களின் எண்ணிக்கை

- கூடு “A” இல் முற்பண தனியாள் வருமான வரி திட்டத்தின் கீழ் வரி கழிக்கப்படாத ஊழியர்களின் எண்ணிக்கையை உள்ளடக்கவும்.
 - 2023/2024 ஆம் வரிமதிப்பீட்டாண்டின் போது முற்பண தனியாள் வருமான வரித் திட்டத்தின் கீழ் வரி எதனையும் கழிக்காத முதன்மை ஊழியம் மற்றும் இரண்டாம் ஊழியத்திலுள்ளதாக கருதப்படும் ஊழியர்களை கூடு “A” இல் உள்ளடக்கப்படுதல் வேண்டும் (ஊழியர்கள் – வரி கழிக்கப்படாதவர்கள்). (அட்டவணை 03 உடன் தொடர்புடைய தகவல்கள்)
- 2023/2024 ஆம் வரி மதிப்பீட்டாண்டின் போது முதன்மை ஊழியத்தின் கீழ் வரி கழிக்கப்பட்ட மற்றும் மொத்த வேதனத்தின் ஒவ்வொரு வரையறையின் கீழ் உள்ள ஊழியர்களின் எண்ணிக்கையை “I”இலிருந்து “VII” வரையிலான கூடுகளில் பதிவு செய்க. (அட்டவணை 01 உடன் தொடர்புடைய தகவல்கள்)
- இரண்டாம் ஊழியமாக கருதப்படும் பணியாட்தொகுதியின் எண்ணிக்கையை கூடு “C” இல்

உள்ளடக்கவும். (அட்டவணை 01 உடன் தொடர்புடைய தகவல்கள்)

- 2023/2024 ஆம் வரி மதிப்பீட்டாண்டின் போது, முதன்மை மற்றும் இரண்டாம் ஊழியம் தொடர்பான சேவையை முடிவுறுத்திய பணியாட்களின் எண்ணிக்கையை கூடு "E" இல் உள்ளடக்கவும். (அட்டவணை 02 உடன் தொடர்புடைய தகவல்கள்)

மொத்த வேதனங்களின் கூட்டுத்தொகை இலங்கை ரூபாவில்

ஒவ்வொரு வகையான ஊழியர்களினாலும் ஈட்டப்பட்ட மொத்த வேதனத்தின் கூட்டுத்தொகையினை பதிவுசெய்க.

வரிக் கழிப்பனவுகள் இலங்கை ரூபாவில்

ஒவ்வொரு வகையான ஊழியர்களின் கீழ் மேற்கொள்ளப்பட்ட முற்பண தனியாள் வருமான வரி (APIT) கழிப்பனவுகளைப் பதிவு செய்க.

2. பகுதி II

(அ) விலக்களிக்கப்பட்ட/விலக்கப்பட்ட வேதனம் இலங்கை ரூபாவில்

2023/2024 ஆம் வரி மதிப்பீட்டாண்டில் ஒவ்வொரு மாதமும் முற்பண தனியாள் வருமான வரியின் (APIT) கீழ் வரி கழிக்கப்பட்ட அலுவலர்களுக்கு, 2017 ஆம் ஆண்டின் 24 ஆம் இலக்க உள்நாட்டு இறைவரிச் சட்டத்தின் பிரகாரம் செலுத்தப்பட்ட விலக்களிக்கப்பட்ட/ விலக்கப்பட்ட திரட்டிய வேதனத்தினை நிரல் "A" இல் உள்ளடக்கவும். (அட்டவணை 01 உடன் தொடர்புடைய தகவல்கள்)

(ஆ) முற்பண தனியாள் வருமான வரிக்கு (APIT) பொறுப்புடைய மொத்த வேதனம் மற்றும் கழிக்கப்பட்ட வரி இலங்கை ரூபாவில்

முற்பண தனியாள் வருமான வரியின் (APIT) கீழ் வரி கழிக்கப்பட்ட அலுவலர்களுக்கு செலுத்தப்பட்ட திரட்டிய சம்பளத்தை நிரல் "B" இல் உள்ளடக்கவும். ஒவ்வொரு மாதமும் அவ்வாறு மேற்கொள்ளப்பட்ட வரி கழிப்பனவுகளின் கூட்டுத் தொகையை நிரல் "C" இல் உள்ளடக்கவும். (அட்டவணை 01 உடன் தொடர்புடைய தகவல்கள்)

(இ) மேற்கொள்ளப்பட்ட கொடுப்பனவுகள் (தண்டம் மற்றும் வட்டி நீங்கலாக) இலங்கை ரூபாவில்

உள்நாட்டு இறைவரி திணைக்களத்துக்கு ஒவ்வொரு மாதமும் அனுப்பப்பட்ட வரி தொகையை (தண்டம் மற்றும் வட்டி நீங்கலாக) நிரல் "D" இல் உள்ளடக்க குறிப்பாக கவனம்செலுத்தவும். சத கணக்கை தெளிவாக பதியவும்.

(ஈ) மொத்த சேவை முடிவுறுத்தல் நன்மைகள் மற்றும் வரிக்கழிப்பனவுகள் இலங்கை ரூபாவில்

வரி மதிப்பீட்டாண்டின் ஒவ்வொரு மாதமும், ஊழியர்களுக்குச் செலுத்தப்பட்ட மொத்த சேவை முடிவுறுத்தல் நன்மைகளை நிரல் "E" இல் உள்ளடக்கவும். ஒவ்வொரு மாதமும் மேற்கொள்ளப்பட்ட அத்தகைய முடிவுறுத்தல் நன்மைகளின் மேலான வரிக் கழிப்பனவை நிரல் "F" இல் உள்ளடக்கவும். (அட்டவணை 02 உடன் தொடர்புடைய தகவல்கள்)

(உ) மேற்கொள்ளப்பட்ட கொடுப்பனவுகள் (தண்டம் மற்றும் வட்டி நீங்கலாக) இலங்கை ரூபாவில்

சேவை முடிவுறுத்தல் நன்மைகளில் இருந்து கழிக்கப்பட்டு உள்நாட்டு இறைவரி திணைக்களத்துக்கு அனுப்பப்பட்ட வரி தொகையை நிரல் "G" இல் உள்ளடக்கவும். சத கணக்கை தெளிவாக பதியவும்.

3. பகுதி III - வெளிப்படுத்துகை

APIT வருடாந்தக் கூற்றினை அல்லது APIT வருடாந்தக் கூற்றின் ஒரு பகுதியினை ஓர்

அங்கீகரிக்கப்பட்ட கணக்காளர் அல்லது வேறு எவரேனும் ஆளினால் கொடுப்பனவிற்காக தயாரிக்கப்பட்டதா இல்லையா என “ஆம்” அல்லது “இல்லை” என்ற கூடுகளில் குறியிடவும்.

பகுதி (A): அங்கீகரிக்கப்பட்ட கணக்காளர்/வேறொரு நபரின் விபரங்கள்

இவ் வெளிப்படுத்துகையை அல்லது அதன் ஒரு பகுதியை வரிசெலுத்துநரின் முழுமொத்த கால ஊழியரல்லாத அங்கீகரிக்கப்பட்ட கணக்காளரொருவர் அல்லது வேறொரு நபர் கொடுப்பனவு ஒன்றுக்காக தயாரிக்கும் சந்தர்ப்பத்தில் பகுதி (A) இனை பூரணப்படுத்துவதுடன் அத்தகைய நபர்களினால் வழங்கப்பட்ட சான்றிதழ்/சான்றிதழ்களையும் இணைக்கவும்.

பகுதி (B): தொழில் வழங்குநரின் வெளிப்படுத்துகை

உள்நாட்டு இறைவரிச் சட்டத்தின் 126(4) ஆம் பிரிவின் பிரகாரம், வரிசெலுத்துநர் ஒருவர் அல்லது வரி செலுத்துநரினால் முறையாக அங்கீகரிக்கப்பட்ட முகவர் ஒருவர், கூற்றின் வழுவாமை மற்றும் பூரணத் தன்மையை சான்றுபடுத்தி கையொப்பமிடுதல் வேண்டும். ஆகவே, முகாமைத்துவ பணிப்பாளர்/ திணைக்கள தலைவர்/ தலைவர் அல்லது செயல்வினை பங்காளர்/ நிதிப் பணிப்பாளர்/ பணிப்பாளர்/ செயலாளர்/ நம்பிக்கை பொறுப்பாளர்/ கணக்காளர்/ நிருவாக உத்தியோகத்தர்/ முதன்மை அலுவலர்/ உரிய முறையில் அங்கீகாரம் வழங்கப்பட்ட முகவர், APIT வருடாந்தக் கூற்றில் அவரது பெயர் மற்றும் பதவிப் பெயரை குறிப்பிட்டு APIT வருடாந்தக் கூற்றில் கையொப்பமிடல் (மற்றும் திகதியிடல்) வேண்டும்.

❖ **முற்பண தனியாள் வருமான வரி அட்டவணைகள்**

1. அட்டவணை 01 - 2023.04.01 முதல் 2024.03.31 வரையிலான ஒரே தடவையில் முழுமையாக செலுத்தப்படும் கொடுப்பனவுகள் தவிர்ந்த வேதனம்

இது, முற்பண தனியாள் வருமான வரி (APIT) திட்டத்தின் கீழ் தமது மொத்த சம்பளத்தில் இருந்து முதன்மை மற்றும் இரண்டாம் நிலை ஊழியத்தின் கீழ் வரி கழிக்கப்பட்ட ஊழியர்களின் விபரங்கள் தொடர்பான ஆவணமாகும்.

முற்பண தனியாள் வருமான வரிக் கொடுப்பனவுத் தாளிலிருந்து பெயர்த்தெடுக்கப்பட்ட *வதிவில்லா நபர் உள்ளடங்கலாக (ஒரே தடவையில் முழுமையான கொடுப்பனவுகள் தவிர்ந்த) ஒவ்வொரு ஊழியருடனும் தொடர்புடைய விபரங்கள் மற்றும் தொகைகளை “01 ஆம் அட்டவணையில்” குறித்த கூடுகளில் உள்ளடக்கவும்

2. அட்டவணை 02 – 2023.04.01 முதல் 2024.03.31 வரையில் ஒரே தடவையில் முழுமையாக செலுத்தப்பட்ட கொடுப்பனவுகள் (சேவை முடிவுறுத்தல் நன்மைகள்)

இது, ஒரு தடவை மாத்திரம் செலுத்தப்படும் கொடுப்பனவுகளுக்குரிய ஊழியர்களின் விபரத்திற்கான ஆவணமாகும்.

குறித்த வரி மதிப்பீட்டாண்டு காலப்பகுதியில் தமது தொழிலினை முடிவுறுத்திய அல்லது முடிவுக்கு கொண்டு வந்துள்ள ஊழியர்களுடன் தொடர்புடைய விபரங்கள் மற்றும் பெறுமதிகளை பதிவுசெய்க. எவ்வாறாயினும், சேவை முடிவுறுத்தப்பட்ட திகதியில் இருந்து 90 நாட்களுக்குள் ஒரேதடவையில் முழுமையாக செலுத்தப்படும் கொடுப்பனவுகள் மீதான வரியை தீர்மானிக்காத ஊழியர்களுடன் தொடர்புடைய விபரங்களை பதிவு செய்வதை தவிர்க்கவும்.

ஒரே தடவையில் முழுமையாக செலுத்தப்படும் கொடுப்பனவுகளின் (“முடிவுறுத்தல் நன்மைகள்”) விபரங்கள் மாத்திரம் “அட்டவணை 02” இல் பதியப்படுதல் வேண்டும் என்பதை கவனத்தில் கொள்க.

3. அட்டவணை 03 – 2023.04.01 முதல் 2024.03.31 வரையில் வரி எல்லையை விட குறைவாக (மாதாந்த மொத்த ஊதியம் ரூபா 100,000 இற்கும் குறைவாக அல்லது வருடாந்த மொத்த

ஊதியம் ரூபா 1,200,000 இற்கும் குறைவாக) காணப்படுவதினால் முற்பண தனியாள் வருமான வரி கழிக்கப்படாத ஊழியர்களின் பட்டியல்

2023/2024 வரி மதிப்பீட்டாண்டில் வரி எல்லையை விட குறைவாக (மாதாந்த மொத்த ஊதியம் ரூபா 100,000 இற்கும் குறைவாக அல்லது வருடாந்த மொத்த ஊதியம் ரூபா 1,200,000 இற்கும் குறைவாக) காணப்படுவதினால் முற்பண தனியாள் வருமான வரி (APIT) கழிக்கப்படாத அனைத்து ஊழியர்களுடனும் தொடர்பான தகவல்கள் மற்றும் தொகையை பதியவும். (APIT வருடாந்தக் கூற்றின் பகுதி I இனது கூடு "A" இனை பார்க்கவும்)

உள்நாட்டு இறைவரி திணைக்களத்துடன் ஏற்கனவே பதிவு செய்து, வரிசெலுத்துநர் அடையாள இலக்கத்தை பெற்றுக்கொண்ட ஊழியரின் அந்த வரி செலுத்துநர் அடையாள இலக்கத்தினை அட்டவணை 03 இன் நிரல் "N" இல் பதியவும்

❖ கீழே அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளவாறு பகுதி I, பகுதி II, அட்டவணை 01, அட்டவணை 02 மற்றும் அட்டவணை 03 இன் எண்ணிக்கைகளை சீராக்கம் செய்வதில் கவனம் செலுத்தவும்;

| | பகுதி I | பகுதி II | அட்டவணை 01 | அட்டவணை 02 | அட்டவணை 03 |
|------------------------------------|------------------------|---------------------|-----------------------------|-----------------------------|--|
| மொத்த தேறிய ஊதியம் | கூடு 'A' | | | | கூடு 'H' – முதன்மை மற்றும் இரண்டாம் ஊழியத்தின் கீழ் மொத்த தேறிய ஊதியம் |
| மொத்த தேறிய ஊதியம் | கூடு 'B' + கூடு 'C' | 'B' நிரலின் மொத்தம் | | | |
| வரிக் கழிப்பனவுகள் | கூடு 'B' + கூடு 'C' | 'C' நிரலின் மொத்தம் | | | |
| மொத்த தேறிய ஊதியம் | கூடு 'E' | 'E' நிரலின் மொத்தம் | | | |
| வரிக் கழிப்பனவுகள் | கூடு 'E' | 'F' நிரலின் மொத்தம் | | | |
| மொத்த தேறிய ஊதியம் | கூடு 'B' + கூடு 'C' | | 'H' நிரலின் மொத்தம் | | |
| வரிக் கழிப்பனவுகள் | கூடு 'B' | | 'J' நிரலின் மொத்தம் | | |
| வரிக் கழிப்பனவுகள் | கூடு 'C' | | 'K' நிரலின் மொத்தம் | | |
| மொத்த தேறிய ஊதியம் | கூடு 'E' | | | 'I' நிரலின் மொத்தம் | |
| வரிக் கழிப்பனவுகள் | கூடு 'E' | | | 'M' நிரலின் மொத்தம் | |
| ஊழியர்களின் எண்ணிக்கை | கூடு 'A' | | | | முதன்மை மற்றும் இரண்டாம் ஊழியத்தின் கீழ் மொத்த ஊழியர் எண்ணிக்கை |
| ஊழியர்களின் எண்ணிக்கை | கூடு 'B' + கூடு 'C' | | ஊழியர்களின் மொத்த எண்ணிக்கை | | |
| ஊழியர்களின் எண்ணிக்கை | கூடு 'E' | | | ஊழியர்களின் மொத்த எண்ணிக்கை | |
| விலக்களிப்பு / விலக்கப்பட்ட ஊதியம் | | 'A' நிரலின் மொத்தம் | 'I' நிரலின் மொத்தம் | | |